N° de fiche

Partie n° 01 - Comprendre son environnement juridique

Les sources légales du droit 01/001
Les sources conventionnelles du droit 01/010
Les juridictions compétentes selon les litiges 01/020
Comprendre le fonctionnement du conseil de prud'hommes 01/030
Faire face à un contentieux prud'homal 01/040
La mise en cause du chef d'entreprise devant une juridiction pénale 01/050
Comment engager une action pénale à l'encontre d'un salarié ? 01/060
J'ai perdu mon procès : que faire ? Les voies de recours en matière civile 01/070

Partie n° 02 - Les aides à l'embauche

Les contrats aidés : pour qui ? pour quoi ? 02/010
En quoi consiste le contrat d'insertion dans la vie sociale (CIVIS) ? 02/020
Qu'est-ce que le contrat de professionnalisation ? 02/030
Tout savoir sur le contrat emploi-solidarité 02/040
Le contrat initiative-emploi 02/050
Le contrat d'insertion-revenu minimum d'activité 02/060
En quoi consiste le contrat d'apprentissage ? 02/070
Les allégements de charges patronales sur les bas salaires 02/080
Quelles sont les aides accordées dans les zones franches ? 02/090
En quoi consiste le contrat d'avenir ? 02/100
Le contrat d'accompagnement dans l'emploi 02/110
Les aides attribuées à l'entreprise qui embauche et emploie un travailleur handicapé 02/120

Partie n° 03 - Embaucher un salarié

Comment mettre en place une procédure de recrutement ? 03/010
Eviter les discriminations lors d'un recrutement 03/020
Comment trouver le bon candidat ? 03/030
Engager une politique d'égalité professionnelle 03/040
Comment intégrer un groupement d'employeurs ? 03/050
Recruter un apprenti 03/060
Embaucher une personne handicapée 03/070
S'acquitter de son obligation d'emploi des travailleurs handicapés : calculer sa contribution à l'AGEFIPH ... 03/071
Faire appel à un travailleur à domicile 03/080
Les règles d'or pour embaucher un jeune 03/090
Les règles d'or pour recourir à un stagiaire 03/100
Recourir à des salariés intérimaires 03/110
Quelles sont les conditions pour embaucher un salarié étranger ? 03/120
Le personnel non déclaré 03/130
Le prêt de main-d'œuvre 03/140
Qu'est-ce que le cumul d'emplois ? 03/150
Faire appel à un salarié à temps partiel 03/160
Peut-on cumuler un contrat de travail et un mandat social ? 03/170

© Editions Tissot

N° de fiche

Partie n° 04 - Les formalités et obligations particulières de l'employeur

Déclarer une embauche 04/010
Médecine du travail : les étapes incontournables 04/020
Check-list des formalités d'embauche 04/030
Check-list des fiches et registres que l'employeur doit tenir à jour 04/040

Partie n° 05 - Le contrat de travail

Tester un salarié : la période d'essai 05/010
Prolonger et renouveler la période d'essai 05/020
Rompre la période d'essai 05/030
Le contrat de travail doit-il nécessairement être écrit ? 05/040
Ce qu'il faut retenir du contrat de travail 05/050
La mobilité du salarié dans l'entreprise 05/060
L'obligation de loyauté vis-à-vis de l'employeur 05/070
Etablir un contrat de travail sur mesure : les clauses facultatives 05/080
Etablir un contrat de travail sur mesure : les clauses *« nécessaires »* 05/090
Gérer un salarié sous contrat à durée indéterminée 05/100
Dans quels cas peut-on recourir à un CDD ? 05/110
La fin et la rupture anticipée du CDD 05/120
Gérer un salarié sous CDD 05/130
Gérer un salarié à temps partiel 05/140
Gérer un apprenti pendant sa formation 05/150
Gérer la fin du contrat d'apprentissage 05/160
Gérer un salarié intérimaire 05/170
Envoyer un salarié à l'étranger : les aspects contractuels 05/180
Envoyer un salarié à l'étranger : les aspects sociaux et administratifs 05/190
Zoom sur le contrat nouvelles embauches (CNE) 05/200

Partie n° 06 - La formation des salariés

La formation professionnelle continue 06/010
Le congé individuel de formation (CIF) 06/030
Le droit individuel à la formation (DIF) 06/040
Le bilan de compétences et la validation des acquis de l'expérience 06/050
Le financement de la formation professionnelle continue 06/060
Le statut du salarié en formation 06/070
Bien choisir l'organisme de formation 06/080

Partie n° 07 - Le pouvoir disciplinaire dans l'entreprise

Surveillance des salariés : quels sont les droits de l'employeur ? 07/010
Assurer la discipline dans l'entreprise 07/020
Procédure disciplinaire : les étapes incontournables à respecter 07/030
Comment caractériser une faute ? 07/040
Quelles sont les principales fautes que peuvent commettre les salariés ? 07/050
Quelles sont les principales sanctions disciplinaires ? 07/060
Comment choisir la sanction appropriée ? 07/070
Notifier la sanction 07/080
Le règlement intérieur : pour qui et pour quoi faire ? 07/090
Rédiger un règlement intérieur : les étapes incontournables 07/100
Que doit contenir le règlement intérieur ? 07/110
Les notes de service et autres documents 07/120

N° de fiche

Partie n° 08 - Les droits et libertés des salariés

Le salarié a-t-il toutes les libertés ? 08/010
L'employeur peut-il porter atteinte à la vie privée du salarié ? 08/020
Liberté d'expression : le salarié a-t-il tous les droits ? 08/030
Tout savoir sur le harcèlement dans l'entreprise 08/050
Zoom sur l'abus de biens sociaux 08/060

Partie n° 09 - Les relations collectives

Qu'est-ce qu'une convention collective ? 09/010
Déterminer et appliquer la bonne convention collective dans l'entreprise 09/020
Conclure un accord d'entreprise pour adapter le droit du travail aux spécificités de l'entreprise 09/030
Bien négocier un accord d'entreprise 09/040
Comment rendre les salariés plus compétitifs ? L'intéressement 09/050
Bien négocier son accord d'intéressement 09/060
Associer les salariés aux résultats de l'entreprise : la participation 09/070
Bien négocier un accord de participation 09/080
Mettre en place l'épargne salariale 09/090
Epargne salariale : quels sont les différents dispositifs ? 09/100
Mode d'emploi des usages d'entreprise 09/110
Check-list des affichages dans l'entreprise 09/120
Accord atypique et engagement unilatéral 09/140
Les différents types de mouvements de grève 09/150
Quelles sont les répercussions de la grève sur les salariés ? 09/160
Comment résoudre un conflit collectif ? 09/170

Partie n° 10 - La représentation du personnel

Zoom sur la protection des représentants du personnel 10/020
Représentants du personnel : quels sont leurs moyens d'action communs ? 10/030
L'élection des institutions représentatives du personnel : une obligation à la charge de l'employeur 10/050
Comment calculer l'effectif de l'entreprise ? 10/060
Organiser les élections des représentants du personnel 10/080
Gérer les opérations de vote des élections des représentants du personnel (pense-bête/calendrier/check-list) 10/090
Ce qu'il faut retenir de la section syndicale 10/100
Quelles sont les missions du délégué syndical ? 10/110
Délégués du personnel : mode d'emploi 10/130

Partie n° 11 - La sécurité dans l'entreprise

Quelles mesures d'hygiène en faveur des salariés ? 11/010
Maîtriser l'évaluation des risques professionnels 11/020
Ce qu'il faut savoir sur la prévention des risques 11/030
La formation des salariés à la sécurité est-elle obligatoire ? 11/040
Faire face à un danger grave et imminent 11/070
Sécurité et faute inexcusable de l'employeur 11/080

© Editions Tissot

N° de fiche

Partie n° 12 - Les modifications du contrat de travail

Savoir distinguer modification du contrat et changement des conditions de travail 12/010
Modification du contrat de travail ou changement des conditions de travail : comment procéder ? 12/020
Les conséquences de la modification du contrat de travail 12/030
Changement d'employeur : quelles sont les règles à respecter ? 12/040

Partie n° 13 - La durée et le temps de travail

La durée du travail dans l'entreprise 13/010
Comment gérer le temps de travail ? 13/020
Comment aménager et organiser le temps de travail dans l'entreprise ? 13/030
Fixer et organiser les horaires de travail 13/040
Le temps de travail des cadres 13/050
Le temps de travail des jeunes 13/060
La modulation du temps de travail 13/070
Tout savoir sur les heures supplémentaires 13/080
Heures supplémentaires : quelles sont les contreparties ? 13/090
Le travail de nuit 13/100
Les astreintes 13/110
Le travail le dimanche 13/120
Ce qu'il faut retenir de la journée de solidarité 13/130

Partie n° 14 - Repos, congés et absences

Check-list des différents motifs d'absence 14/010
Repos quotidien : quels sont les droits du salarié ? 14/020
Jours fériés et ponts : quels sont les droits et obligations du salarié ? 14/030
Le droit des salariés aux congés payés 14/040
Organiser le départ des salariés en congé 14/050
Comment calculer les jours de congés payés ? 14/060
Congés payés : comment calculer la rémunération des salariés ? 14/070
Congés particuliers : mode d'emploi 14/080
Congés liés à un évènement familial : quels sont les droits du salarié ? 14/090
Les congés et absences liés à une activité extra-professionnelle 14/100
Tout savoir sur le compte épargne-temps 14/120
Comprendre le fonctionnement des jours de RTT 14/130
Faire face aux absences injustifiées d'un salarié 14/140
L'aménagement du repos hebdomadaire 14/150

Partie n° 15 - Maternité et paternité

Faire face à la grossesse d'une candidate ou d'une salariée 15/010
Tout savoir sur le congé de maternité 15/020
Maternité et rupture du contrat de travail 15/030
Paternité : quels sont les congés accordés au salarié ? 15/050
Tout savoir sur le congé de présence parentale 15/060
Le congé parental d'éducation 15/070
Congé d'adoption : quels sont les droits des salariés ? 15/080

N° de fiche

Partie n° 16 - La maladie ou l'accident du salarié

Que faire en cas de maladie du salarié ? 16/010
Quelles sont les conséquences de la maladie du salarié ? 16/020
Dans quels cas l'employeur peut-il rompre le contrat de travail d'un salarié malade ? 16/030
Peut-on rompre le contrat de travail d'un salarié en maladie professionnelle ou accidenté du travail ? 16/040
L'indemnisation de la maladie par l'employeur 16/050
Quelles sont les conditions de prise en charge d'un accident du travail ? 16/060
Faire face à un accident du travail 16/070
Zoom sur l'accident de trajet 16/080
Zoom sur la maladie professionnelle 16/090
Accident du travail : quelles sont les obligations de l'employeur ? 16/120

Partie n° 17 - Les conséquences de la maladie ou l'accident

Les services de santé au travail : organisation, missions et moyens 17/010
Inaptitude : la procédure à respecter et les obligations de l'employeur 17/030
Ce qu'il faut retenir de l'incapacité et de l'invalidité 17/050
Le mi-temps thérapeutique 17/090

Partie n° 18 - La rémunération

Calcul du salaire : éléments à prendre en compte 18/010
Le bulletin de paie 18/020
Les salaires minimaux 18/030
Tout savoir sur les avantages en nature 18/040
Les accessoires du salaire : les primes et gratifications 18/050
Zoom sur les frais professionnels 18/060
Comment accéder à une demande d'avance sur salaire ? 18/070
Pause repas : quelles sont les obligations de l'employeur ? 18/080
Le logement de fonction 18/090
Que faut-il savoir sur le versement du salaire ? 18/100
La garantie du paiement du salaire en cas de sauvegarde, de redressement ou de liquidation judiciaire de l'entreprise 18/110
Saisie et cession de la rémunération 18/120
Quelles sont les règles applicables en matière de cadeaux faits aux salariés ? 18/130
Comment accéder à une demande d'acompte ou de prêt ? 18/140
Les principaux avantages en nature : nourriture, véhicule et logement 18/150
Obtenir une position claire d'un organisme de recouvrement : le rescrit social 18/160

Partie n° 19 - La rupture du contrat de travail

Comment le salarié doit-il présenter sa démission ? 19/010
Faire face à une démission 19/020
Le départ négocié 19/030
Qu'est-ce qu'une « *cause réelle et sérieuse* » de licenciement ? 19/040
En quoi consiste le licenciement pour motif personnel non disciplinaire ? 19/050
Ce qu'il faut savoir du licenciement pour faute 19/060
Le licenciement pour défaillance professionnelle 19/070
La procédure de licenciement pour motif personnel et disciplinaire : les grandes étapes 19/080
Notification de licenciement : quelles sont les règles à respecter ? 19/090
Prévenir ou faire cesser un contentieux : la transaction 19/110
Comment rédiger une transaction ? 19/120
Quels critères fixer pour définir l'ordre des licenciements économiques ? 19/130
La procédure de licenciement individuel pour motif économique : les grandes étapes 19/140

© Editions Tissot

N° de fiche

La preuve de la « *cause réelle et sérieuse* » de licenciement 19/180
Les sanctions d'un licenciement abusif et/ou irrégulier 19/190
La priorité de réembauchage en cas de licenciement économique 19/200
L'obligation d'adaptation et de reclassement dans le cadre d'un licenciement économique 19/210
Comment licencier un salarié protégé ? 19/240
Les différents recours en cas de licenciement d'un salarié protégé 19/250
La contribution Delalande 19/260

Partie n° 20 - Les modalités de la rupture

Qu'est-ce qu'un préavis ? 20/010
Préavis : quelles sont les obligations de l'employeur et du salarié ? 20/020
Préavis : quels sont les aménagements possibles ? 20/030
Rupture du contrat de travail : check-list des indemnités versées au salarié 20/040
Comment calculer les indemnités de licenciement ? 20/050
Fin du contrat de travail : quels documents remettre ? 20/060

Partie n° 21 - La retraite

Comment gérer le départ à la retraite d'un salarié ? 21/010
Comment mettre un salarié à la retraite ? 21/020
Comment gérer une demande de mise à la retraite ? 21/030

Partie n° 22 - Les principaux intervenants extérieurs à l'entreprise

Comprendre les missions de l'inspection du travail 22/010
Gérer ses relations avec l'inspecteur du travail 22/020
Les missions et moyens d'actions de la médecine du travail 22/030
Faire face à un contrôle URSSAF 22/040
Que faut-il savoir sur les syndicats ? 22/050